



CONTRATO Nº 123 /2022 DE 17 DE JUNHO DE 2022.
NATUREZA: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Contrato de Prestação de Serviços por Tempo Determinado nos termos das Leis Municipais nº 042/97, 08/2003 e 154/2017, combinada com a Lei Federal nº 8.745/93 e com o art. 37, II e IX, da CF.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DO BARRO DO PIAUI, Estado do Piauí, CNPJ 41.522.301/0001-62, com endereço na Avenida 29 de Abril, 34, Centro, em Lagoa do Barro do Piauí-PI, representada pelo prefeito municipal **GILSON NUNES DE SOUSA**, brasileiro, casado, servidor público, residente e domiciliado na Rua Hermenegilda Maria de Jesus nº 18 Bairro Betel, na sede deste Município.

CONTRATADA: JAÍDE COELHO PEREIRA, brasileira, residente e domiciliada na Localidade Mocambo, Zona Rural do município de Lagoa do Barro do Piauí, estado do Piauí, portadora do CPF (MF) 077.041.793-06 e da carteira de identidade nº 4.125.402 SSP/PI.

As partes acima qualificadas ajustam entre si as seguintes cláusulas e condições contratuais:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO

O presente contrato por tempo determinado tem como objeto a contratação de “**AUXILIAR ADMINISTRATIVO**”, para prestação de serviço neste município com lotação na Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, substituindo o servidor RAIMUNDO RIBEIRO DIAS, que se encontra de Licença sem Vencimentos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ATRIBUIÇÕES DA CONTRATADA

- a) Auxiliar e/ou executar as atividades e tarefas em serviços administrativos, realizando trabalho de recepção, reprografia, encadernamento, conferência de documentos, registros diversos, arquivamento, serviços gerais de datilografia e digitação em computadores, bem como outras atividades correlatas de apoio, visando colaborar na execução dos serviços designados;
- b) digitar e/ou datilografar documentos, cartas e formulários, para atender as necessidades administrativas;
- c) controlar o material de expediente, observando a quantidade, tipo e tamanho e demais especificações contidas em requisições e outros formulários;
- d) executar serviços auxiliares internos e externos, de acordo com as necessidades do setor;



- e) arquivar documentos, dispondo-os em ordem alfanumérica para facilitar consultas;
- f) efetuar lançamento em livros fiscais, registrando comprovantes de transações comerciais, para permitir controle da documentação e consulta;
- g) operar equipamentos diversos como fac-símile, computador, impressora, copiadora, guilhotina e outros;
- h) zelar pela manutenção e conservação dos materiais e equipamentos;
- i) protocolar e receber documentos;
- j) executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo mediante determinação superior.
- k) participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.
- l) participar de programa de treinamento, quando convocado.
- m) executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
- n) executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DO CONTRATO

O presente Contrato vigorará pelo prazo de 04 de julho a 31 de dezembro de 2022, podendo ser prorrogado na forma da lei.

CLÁUSULA QUARTA – DA REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA

O Contratante pagará à contratada, em contraprestação dos serviços de 40 horas semanais o valor mensal correspondente a **R\$ 1.400,00 (Hum mil e Quatrocentos reais)** ao cargo, conforme legislação vigente deduzidos os impostos e as contribuições exigíveis por lei.

CLÁUSULA QUINTA – DO RESSARCIMENTO

O Contratante se reserva o direito de descontar da Contratada o valor dos danos por ele causados, em razão de dolo, negligência, imprudência ou imperícia no efetivo exercício de suas atribuições, conforme definidas nesta avença.

CLÁUSULA SEXTA – DA QUITAÇÃO COM A PREVIDÊNCIA SOCIAL E IMPOSTO DE RENDA

A Contratada se obriga ao recolhimento mensal da Previdência Social, e o valor mensal devido pelo contratante estará sujeito à incidência de imposto de Renda na Fonte.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS DIÁRIAS E REEMBOLSO DE DESPESAS.

A contratada caso houver a necessidade de se deslocar para outra cidade a serviço, receberá pagamento de diárias para despesas com pousada, alimentação e locomoção urbana e rural, nos termos da legislação da vigente contratante, conforme os servidores efetivos investidos nos mesmos cargos.

GABINETE DO PREFEITO



CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta da Dotação Orçamentária:

UNID. ORÇ.	CLASS. FUNCIONAL	NAT.DESPESA
02.02.00 SEAD	04.122.0019.2023.0000 MANUTENÇÃO E ENCARGOS DA SEC. DE ADMINISTRAÇÃO	3.3.90.11.00 VENCIMENTOS E SALÁRIOS

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO E DAS MULTAS.

Além das causas previstas em Lei, determinará a rescisão do presente contrato o descumprimento pelo Contratado de qualquer das suas cláusulas ou condições, bem como quando se verificar a incapacidade do Contratado. Poderá o Contratante, a qualquer tempo, rescindir o presente Contrato em função de conveniência administrativa.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA REGÊNCIA LEGAL.

Fica ajustado entre o Contratante e a Contratada, que o presente instrumento será regido pelas normas de Direito Administrativo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO.

Fica eleito o foro da Comarca de São João do Piauí, Estado do Piauí, para dirimir dúvidas ou controvérsias relacionadas com o presente Contrato Administrativo de Prestação de Serviços.

E por haverem assim contratados, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, dispensada a assinatura de testemunhas, sendo vigente o presente contrato a partir de sua publicação no D.O.M.

Lagoa do Barro do Piauí, 17 de junho de 2022.

GILSON NUNES DE SOUSA
Prefeito Municipal

Publicado em	20 / 06 / 2022
Edição	4599
Nº da Publicação	1014736
Assinatura	M. Rodrigues

JAIDE COELHO PEREIRA
Contratada

CONFERIDO
Em 17/06/22

Sandra Coelho Amorim Costa
Chefe da Controladoria

Id:0CC54938871DE7D0



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DO BARRO DO PIAUÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato N°123/2022

Natureza: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DO BARRO DO PIAUÍ.

CNPJ: 41.522.301/0001-62

Contratada: JAÍDE COELHO PEREIRA

CPF: 077.041.793-06

Objeto: Contratação de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, para prestação de serviços na Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, substituindo o servidor Raimundo Ribeiro Dias, que se encontra de licença sem vencimentos.

Valor mensal: R\$ 1.400,00 (Hum mil e quatrocentos reais)

Prazo: 06 (seis) mês

Data de Assinatura: 17 de junho de 2022

Id:030E62EDF857E70C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
PLANEJAMENTO E FINANÇAS



RATIFICAÇÃO

ACOLHO a manifestação do Senhor Presidente da Comissão de Licitações, e, com fundamento no artigo 49, § 3º, da Lei nº 8.666/93, RATIFICO DESERTO o LEILÃO N.º 001/2022

Publique-se, para os fins do artigo 26 da Lei nº 8.666/93.

Lagoa do Barro do Piauí - PI, 09 de Maio de 2022.

GILSON NUNES DE SOUSA
Prefeito Municipal

ICP
Brasil

Carimbo
do Tempo
Certificação
digital que
mostra o horário
exato da
publicação, tal
como sua
inalterabilidade e
legitimidade.



IVC
Instituto
Verificador de
Comunicação

Com Auditoria
diária de tudo que é
publicado,
mostramos
seriedade e
transparência com
os atos públicos.

ISSN

International
Standard
Serial Number
Seguimos os
padrões
Internacionais de
Publicação. Com
Registro próprio
na edição digital
e impressa.

*Estamos de acordo com a Instrução Normativa TCE/PI 003-18

www.diariooficialdosmunicipios.org

Id:13B5A4925ACFE491



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MADEIRO

PEDIDO DE EXONERAÇÃO

AO

SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MADEIRO - PI

Eu, Francisco das Chagas Viana Barbosa, brasileiro, casado, professor, inscrito no CPF 000.456.273-98 e no RG 13375292000-3 SSP/MA, residente e domiciliado à Rua Gonçalves Correia, 08, bairro São José, Santa Quitéria - MA, funcionário deste município, lotado na Secretaria Municipal de Educação, onde exerce a função de professor, venho respeitosamente requerer a Vossa Excelência se digne a conceder EXONERAÇÃO do cargo a partir da presente data.

Informo que as razões que me levam a esta decisão são de ordem pessoal.

Aproveito a oportunidade para renovar meus votos de elevada estima e consideração.

Termos em que,

PREFEITURA MUN. DE MADEIRO-PI
PROTOCOLO N°
PROTOCOLADO EM
08/06/2022
115 do Sistema de Arquivos
A. B. B. B. B. B.

Pede deferimento

Madeiro - PI, 22 de fevereiro de 2022.

Francisco das Chagas Viana Barbosa

Recebido em
28/02/2022
Alfonso Rodrigues Cardoso
Secretário Municipal de Educação
CPF: 772.579.523-53

Deferido em
03/03/2022
Alfonso Rodrigues Cardoso
Secretário Municipal de Educação
CPF: 772.579.523-53

Id:01AB1D759ACDE7F8



PREFEITURA DE
MADEIRO
TRABALHANDO POR NOSSA GENTE

EXTRATO DE CONTRATO
PREGÃO ELETRONICO N° 07/2022

CONTRATANTE: PREF. MUN. DE MADEIRO PIAUÍ

CNPJ: 01.612.586/0001-08

CONTRATADO: MAX MAGAZINE LTDA

CNPJ: 33.901.357/0001-50

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE MADEIRO-PI..

VALOR TOTAL R\$: 570.680,00(quinzentos e setenta mil, seiscentos e oitenta reais)

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: FPM / ICMS / ISS/ FUNDEB / FME / FUS / FMS / FMAS / PAB E RECURSOS DO TESOURO MUNICIPAL.

VIAGENCIA:12 meses, contados a partir da data da publicação do contrato.

ATO RATIFICADO PELA AUTORIDADE SUPERIOR, PEDRO TEIXEIRA JUNIOR, PREFEITO MUNICIPAL.